



АДМИНИСТРАЦИЯ ЮГО-СЕВЕРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2024

№ 19

станция Юго-Северная

Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», а также Уставом Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района Худик О.А. обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленном порядке путем размещения текста постановления в специально установленных местах и на официальном сайте администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района

С.Ю. Карпунин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Юго-Северного сельского
поселения Тихорецкого района
от 22.02.2024 г. № 19

ПОРЯДОК

ведения Реестра муниципальных служащих администрации Юго-Северного
сельского поселения Тихорецкого района

Общие положения

1. Ведение Реестра муниципальных служащих администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района (далее – Реестр) осуществляется на основе личных дел муниципальных служащих. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Порядок).

2. Сведения для Реестра составляются лицом, на которого возложены функции кадровой службы, администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района ежегодно по состоянию на 1 января и 1 июля. В них включаются данные обо всех муниципальных служащих, работающих в администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района.

2.1. Сведения, внесенные в Реестр, являются персональными данными и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ведение Реестра осуществляется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3. На основе личных дел, представленных сведений, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, ответственный за ведение Реестра, формирует Реестр.

4. При заполнении Реестра соблюдаются следующие требования:

Реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы в алфавитном порядке в рамках каждой группы:

Графа 1 – указывается порядковый номер;

графа 2 «Фамилия Имя Отчество» указываются полностью;

графа 3 «Число, месяц, год рождения и возраст» проставляются цифровым способом;

графа 4 «Занимаемая должность и дата назначения» - указывается полное наименование должности в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в

Краснодарском крае», а также число, месяц и год начала работы в этой должности;

графа 5 «Стаж муниципальной службы» - указывается стаж муниципальной службы, исчисленный в соответствии с Законом Краснодарского края от 27 сентября 2007 года № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», а также общее число лет, месяцев и дней по состоянию на 1 января и 1 июля;

графа 6 «Уровень образования, наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация» - сведения указываются в предусмотренной последовательности. В случае, если муниципальный служащий окончил более одного образовательного учреждения, сведения указываются в хронологическом порядке;

графа 7 «Классный чин, дата присвоения» - указывается классный чин и дата его присвоения. Графа не заполняется в случае, если муниципальному служащему классный чин не присваивался;

графа 8 «Повышение квалификации» - указываются сведения о повышении квалификации муниципального служащего за последние три года (наименование образовательного учреждения, направление повышения квалификации, дата выдачи и номер удостоверения);

графа 9 «Переподготовка» - указываются сведения о профессиональной переподготовке муниципального служащего за последние три года (наименование образовательного учреждения, направление переподготовки, дата выдачи и номер диплома);

графа 10 «Аттестация, дата проведения и результаты аттестации» - указывается дата проведения аттестации и ее результат. Графа не заполняется в случае, если муниципальный служащий не проходил аттестацию.

5. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

6. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

Главный специалист администрации
Юго-Северного сельского поселения
Тихорецкого района

Худик

О.А. Худик

Приложение
к Порядку ведения Реестра
муниципальных служащих
администрации Юго-Северного
сельского поселения
Тихорецкого района

ФОРМА РЕЕСТРА
муниципальных служащих администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района
по состоянию на _____
(число, месяц, год)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения и возраст | Занимаемая должность и дата назначения | Стаж муниципаль- ной службы | Уровень образования. наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация | Классный чин, дата присвоения | Повышение квалификации | Переподготовка | Аттестация, дата проведения и результаты аттестации |
|----------|---------------------------|---|---|-----------------------------------|--|--|---------------------------|----------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Главный специалист администрации
Юго-Северного сельского поселения
Тихорецкого района

Худик

О.А. Худик